

Retningslinjer for behandling av sivile saker i Glåmdal tingrett

Innhold

1. SAKSFORBEREDELSE.....	2
Stevning og tilsvar	2
Tid for hovedforhandling.....	2
Rettsmekling.....	3
Planmøte	3
Videre saksforberedelse	4
Avslutning av saksforberedelsen.....	4
Sluttinnlegg og framdriftsplan.....	4
2. HOVEDFORHANDLINGEN	5
Generelt.....	5
Dokumenter til bruk under hovedforhandlingen.....	5
Rettsens innledning, partenes saksframstilling	5
Bevisførselen	6
Avsluttende innlegg – prosedyrer, replikk og duplikk.....	6
Sakskostnadsoppgave	6

1. SAKSFORBEREDELSE

Stevning og tilsvar

Stevning og tilsvar skal danne grunnlaget for rettens behandling av saken. Planmøte, beramning og vurdering av rettsmekling skal kunne gjennomføres på grunnlag av disse dokumentene.

Hva stevning og tilsvar skal inneholde, følger av tvisteloven §§ 9-2 og 9-3. Det er vesentlig at dokumentene presist angir:

- Hvilke krav og påstander som gjøres gjeldende, og den faktiske og rettslige begrunnelsen for disse.
- Hvilke bevis som vil bli ført i tilknytning til de enkelte kravene.
- Eventuelle prosessuelle spørsmål av betydning for behandlingen av saken.

Redegjørelsene bør ha en stram form, uten for stor grad av argumentasjon.

Stevning og tilsvar må settes opp oversiktlig. Bilag skal dateres og gis beskrivende nevning som fastsatt i [retningslinjer for Aktørportalen](#). Prosessdokumenter og bilag skal lastes opp i Aktørportalen som separate PDF-filer, og skal være søkbare (OCR-behandlet).

Foreligger det mangler ved stevning eller tilsvar, vil retten gi frist for retting, jf. tvisteloven § 16-5. Dersom retting ikke blir utført, gir det grunnlag for avvisning.

Tid for hovedforhandling

Partene kan bli kontaktet om reservasjon av tidspunkt for hovedforhandlingen så snart tilsvar er mottatt. Endelig beramning skjer senest under planmøtet.

Partene bør i stevning og tilsvar gi uttrykk for et begrunnet syn på hvor lang tid som bør settes av til hovedforhandlingen i saken. Det må tas hensyn til at tidsbruken og kostnadene skal stå i et rimelig forhold til sakens betydning.

Retten har som utgangspunkt at en advokat som påtar seg et prosessoppdrag, har anledning til å møte til hovedforhandling innenfor lovens frist på seks måneder. At prosessfullmektigen ikke har anledning til å møte innenfor fristen, vil vanligvis ikke være tilstrekkelig til å beramme hovedforhandling senere enn lovens frist.

Rettsmekling

Rettsmekling er et tilbud fra domstolen om bidrag til løsning av saken på en rask og hensiktsmessig måte for alle parter.

Partene bør opplyse i stevning og tilsvare om rettsmekling anses ønskelig. Dersom en part ikke ønsker rettsmekling, bør dette begrunnes.

Retten vil tidlig under saksforberedelsen ta opp med partene om rettsmekling skal gjennomføres. Både retten og partene kan ta dette opp på nytt på et senere tidspunkt.

Før rettsmeklingsmøtet vil retten i samråd med partene forberede gjennomføringen av rettsmeklingen. Det kan bli besluttet å utsette annen saksforberedelse til etter rettsmeklingsmøtet.

Planmøte

Retten skal aktivt og planmessig styre saksforberedelsen for å oppnå en rask, prosessøkonomisk og forsvarlig behandling av saken.

Gjennomføring av planmøte etter tvisteloven § 9-4 er et viktig ledd i saksforberedelsen. Planmøte skal holdes i alle saker dersom dette ikke åpenbart er unødvendig, eller et særlig behov for rask framdrift gjør det nødvendig med planlegging på annen måte.

Planmøte gjennomføres normalt mellom retten og partenes prosessfullmektiger. Retten forutsetter at prosessfullmektigene før møtet har gjennomgått punktene i innkallingen med sine parter og har foretatt nødvendige avklaringer.

Planmøte holdes så tidlig som mulig etter innkommet tilsvare. Det holdes oftest som fjernmøte, men det bør vurderes om formålene med møtet bedre kan oppnås ved et ordinært rettsmøte.

Planmøtet skal fastlegge rammene for behandlingen av saken. Dette vil skje med utgangspunkt i de omtvistede spørsmålene og ut fra hensynet til proporsjonalitet. Partene må kunne begrunne de bevisstilbudene som framsettes, og påvise at de påberopte bevisene er av betydning for de spørsmålene som er omtvistet.

Det avklares i planmøte om føringen av dokumentbevis skal skje på grunnlag av dokumentsamling utarbeidet av retten som produseres elektronisk bygget på dokumentene som er tilgjengelige i Aktørportalen, eller om saksøker skal utarbeide faktisk utdrag.

*Videre
saksforberedelse*

Dersom det er nødvendig med ytterligere prosesskriv under saksforberedelsen, skal disse utformes i samsvar med tvisteloven § 12-2. Prosesskriv bør ha en stram form. Det er unødvendig med detaljert argumentasjon om spørsmål som skal behandles under hovedforhandlingen. Gjentakelser fra tidligere dokumenter bør unngås.

*Avslutning av
saksforberedelsen*

Tidspunkt for avslutning av saksforberedelsen fastsettes i samsvar med tvisteloven § 9-10 første ledd.

Etter avsluttet saksforberedelse gjelder begrensingene i tvisteloven § 9-16 for endringer av krav, påstand, påstandsgrunnlag og bevis.

*Sluttinnlegg og
framdriftsplan*

Retten vil normalt kreve at partene inngir hvert sitt sluttinnlegg, jf. tvisteloven § 9-10 annet ledd.

Forslag til framdriftsplan for hovedforhandlingen skal sendes inn samtidig med sluttinnlegget. Det vil ofte være hensiktsmessig at saksøkers prosessfullmektig utarbeider førsteutkast til framdriftsplan og sender dette til saksøktes prosessfullmektig senest to arbeidsdager før fristen utløper. Framdriftsplanen skal angi tidspunkter for saksframstilling (innledningsforedrag), avsluttende innlegg (prosedyre) og forklaringer, samt ta hensyn til vanlige pauser. Dersom ikke annen melding gis fra retten, vil partenes forslag til framdriftsplan bli lagt til grunn for gjennomføringen av hovedforhandlingen.

2. HOVEDFORHANDLINGEN

<i>Generelt</i>	<p>Hovedforhandlingen skal konsentreres om det partene er uenige om – tvistepunktene.</p> <p>Partene har ansvar for å tilpasse ressursbruken til sakens art og omfang. Ved avgjørelsen av krav på sakskostnader vil retten legge vekt på om ressursbruken har vært rimelig i forhold til sakens betydning, jf. tvisteloven § 20-5 første ledd.</p>
<i>Dokumenter til bruk under hovedforhandlingen</i>	<p>Det vil i de fleste saker være en hjelp for retten om det brukes disposisjon under saksframstilling og prosedyre. Sitater fra dokumenter og rettskilder bør ikke tas inn i disposisjonen.</p> <p>Andre hjelpedokumenter bør normalt framlegges for motparten forut for hovedforhandlingen, slik at motparten gis nødvendig tid til gjennomgang, jf. tvisteloven § 9-14 annet ledd.</p> <p>Dersom det skal benyttes faktisk utdrag, skal dette utarbeides som en søkbar(OCR-behandlet) PDF-fil med gjennomgående paginering og sendes retten gjennom Aktørportalen.</p> <p>Dersom det skal benyttes juridisk utdrag, bør dette være felles og utarbeidet i samarbeid mellom partene. Utdraget bør begrenses til rettskilder som det kan bli aktuelt å vise til under hovedforhandlingen. Det juridiske utdraget bør være søkbart (OCR-behandlet), ha gjennomgående paginering og sendes retten som PDF-fil gjennom Aktørportalen.</p>
<i>Rettens innledning, partenes saksframstilling</i>	<p>Hovedforhandlingen begynner med at dommeren klarlegger partenes påstander, påstandsgrunnlag og bevis, jf. tvisteloven § 9-15 første ledd. Partene kan bli bedt om å foreta nærmere avklaring av enkelte spørsmål. Dommeren kan også ta opp spørsmål som gjelder gjennomføringen av hovedforhandlingen.</p> <p>Saksøkeren gir en konsentrert saksframstilling tilpasset sakens art og omfang og gjennomgår skriftlige bevis.</p> <p>Saksøkte redegjør deretter for sitt syn og gjennomgår sine skriftlige bevis. Innlegget bør begrenses til korrigeringer og suppleringer, med mindre saksøkerens framstilling eller sakens karakter gjør det nødvendig med en mer omfattende redegjørelse.</p> <p>Under saksframstillingen bør partene presentere de rettslige spørsmålene, men ikke komme med omfattende rettslig argumentasjon.</p>

Bevisførselen

Det skal ikke føres bevis om forhold som partene er enige om. Partene kan likevel presentere bevis som er knyttet til uomstridt faktum, så langt dette er nødvendig for å sikre rettens forståelse av saken.

Dokumentbevis føres ved at beviset gjennomgås og det som er viktig, påpekes, jf. tvisteloven § 26-2. Opplesning bør begrenses til de delene av dokumentet som er sentrale for partens argumentasjon.

Parts- og vitneforklaringer skal gjennomføres med konsentrasjon om tvistepunktene i saken. Spørsmål bør stilles i en åpen form. Ledende, argumenterende og uklare spørsmål bør unngås.

Partene bør løpende vurdere om den bevisførselen som allerede er foretatt, er tilstrekkelig, slik at videre bevisførsel kan frafalles.

Avsluttende innlegg – prosedyrer, replik og duplikk

Prosedylene bør konsentreres om kommentarer til bevisførselen og sakens rettslige sider. Det bør ikke framlegges nytt bevismateriale.

Replik bør begrenses til det i saksøktets prosedyre som foranlediger ytterligere behandling. Replikken skal ikke være en gjentakelse eller videreføring av saksøkerens prosedyre.

Duplikk bør begrenses til å kommentere spørsmål som er behandlet under replikken.

Sakskostnadsoppgave

Sakskostnadsoppgave, utformet i samsvar med kravene i tvisteloven § 20-5 tredje ledd, skal inngis ved avslutningen av hovedforhandlingen. Senere supplering av oppgaven tillates bare i den utstrekning størrelsen på enkeltposter på det tidspunkt ikke er kjent. Suppleringen må foretas innen den fristen retten fastsetter. Dersom det er flere parter på samme side, skal sakskostnadene angis særskilt for hver part, jf. tvisteloven § 20-6 første ledd.